

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 10 «Серебряное копытце» города Алушты  
dsad10alushta@mail.ru, т.(06560) 5-71-69  
город Алушта, ул. Судакская, д.10А**



Председатель профкома  
МДОУ Детский сад №10  
города Алушты

Рябинская Н.К.



## **Должностная инструкция инструктора по физической культуре в МДОУ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Инструктор-методист", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №630 от 08 сентября 2014г; в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки №1155 от 17 октября 2013г; Федеральным Законом №273-ФЗ 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции 03 августа 2018г, Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем, Уставом МДОУ.

1.2. Данная должностная инструкция инструктора по физической культуре, разработанная по профстандарту, устанавливает основные трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность, а также взаимоотношения в коллективе сотрудника, занимающего в МДОУ должность инструктора по физической культуре.

1.3. Инструктор по физической культуре должен иметь среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта.

1.4. На должность инструктора по физической культуре назначается лицо, не имеющее запрета на занятие педагогической деятельностью в соответствии с законодательством РФ, прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр (обследование) в установленном законодательством РФ порядке. Рекомендуется прохождение специальных курсов повышения квалификации.

1.5.. Инструктор по физической культуре назначается и освобождается от должности заведующим МДОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности инструктора по физической культуре его обязанности могут быть возложены на педагога из числа наиболее подготовленных. Временное исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа руководителя.

1.6. Инструктор по физической культуре непосредственно подчиняется заведующему МДОУ.

1.7. При выполнении своих должностных обязанностей руководствуется должностной инструкцией, разработанной с учётом Профстандarta, Конституцией РФ и законами РФ, указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам физической культуры и воспитания детей, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, Уставом МДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего , иными локальными актами МДОУ, трудовым договором.

1.8. Инструктор по физической культуре должен знать:

- основы педагогики и психологии - основы теории и практики физического воспитания дошкольников;
  - основы спортивной медицины и спортивной гигиены;
  - методику физического воспитания и обучения спортивным играм;
  - методику обучения на спортивных снарядах и приспособлениях;
  - методики проведения и передовой опыт организации физкультурно-спортивного праздника, соревнований, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;
  - методы установления контакта с детьми разного возраста, родителями (законными представителями) воспитанников, педагогическими работниками МДОУ;
  - нормы физических нагрузок детей дошкольного возраста ;
  - типовые программы работы кружков и спортивных секций
  - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода
  - основы организации здорового образа жизни -возрастную физиологию, детскую гигиену
  - методы сбора и обработки информации -методы консультирования
  - законы и иные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в МДОУ
  - приоритетные направления развития образовательной системы РФ
  - методику воспитательной работы
  - основы научной организации труда
  - нормативные документы по вопросам воспитания детей
  - теорию и методы управления образовательными системами
  - методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой)
  - методы убеждения, аргументации своей позиции
  - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения
  - основы экономики, экологии, социологии -трудовое законодательство РФ
  - основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронными таблицами, электронной почтой и веб-обозревателями (браузерами), мультимедийным оборудованием -способы оказания первой доврачебной помощи
  - конвенцию ООН о правах ребёнка -правила по охране труда и пожарной безопасности
  - правила внутреннего трудового распорядка ДОУ
- 1.9. Инструктор по физической культуре должен уметь
- планировать мероприятия активного отдыха воспитанников ДОУ
  - использовать существующие методики проведения физкультурно-спортивного праздника, соревнований, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера

- определять требования к месту, времени, ресурсному обеспечению физкультурно-спортивного праздника, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера
- осуществлять коммуникации с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) воспитанников МДОУ ;
- вовлекать в мероприятия активного отдыха воспитанников МДОУ;
- изучать и систематизировать информацию относительно организации и методического обеспечения работы кружков, спортивных секций ;
- планировать организацию кружков, спортивных секций на базе МДОУ;
- использовать существующие программы работы кружков, спортивных секций;
- осуществлять коммуникации с руководителями кружков, спортивных секций, организациями дополнительного образования спортивной направленностью и организациями спорта;
- вовлекать в работу кружков и секций воспитанников МДОУ ;
- разрабатывать план занятий по физической культуре с учётом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов детей;
- подбирать методику проведения занятий по физической культуре, с учётом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов детей
- пользоваться спортивным инвентарём;
- проводить самостоятельно занятия по физической культуре, в том числе обучать в рамках утверждённых программ и методик физического воспитания навыкам и технике выполнения упражнений, развитию нравственно-волевых качеств;
- контролировать физическое состояние детей МДОУ;
- уметь разъяснять в доступной форме правила техники безопасности при выполнении упражнений на занятиях по физической культуре;
- выявлять своевременно угрозы и степени опасности внешних и внутренних факторов - реагировать оперативно на нештатные ситуации и применять верные алгоритмы действия для устранения или снижения опасности последних;
- заполнять электронные формы учёта показателей здоровья и физических нагрузок
- изучать и систематизировать информацию по развитию физической подготовки и обучения детей физической подготовке ;
- оказывать первую доврачебную помощь ;
- пользоваться ИКТ и средствами связи;
- владеть навыками работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронными таблицами, электронной почтой и веб-обозревателями (браузерами), мультимедийным оборудованием.

1.10.. Инструктор по физической культуре в ДОУ должен соблюдать должностную инструкцию по профстандарту, Конвенцию ООН о правах ребёнка, пройти обучение и иметь навыки оказания первой доврачебной помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной ЧС и эвакуации в МДОУ.

## **2. Трудовые функции.**

Основными трудовыми функциями инструктора по физической культуре в ДОУ являются:

- 2.1.Организация активного отдыха воспитанников ДОУ
- 2.2. Организация работы кружков и спортивных секций
- 2.3.Планирование, организация и проведение образовательной работы по физической культуре с воспитанниками.

2.4.Методическая и консультационная помощь работникам МДОУ, родителям (законным представителям).

### **3.Должностные обязанности**

Инструктор по физической культуре в ДОУ выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.Согласно трудовой функции организации активного отдыха воспитанников:

- определение целей и задач программы мероприятий активного отдыха воспитанников ;
- составление программы мероприятий активного отдыха детей, занимающихся в ДОУ;
- составление плана физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;
- составление плана ресурсного обеспечения физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера;
- проведение физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера) при участии педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников -подведение итогов проведения спортивно-оздоровительного мероприятия, составление отчета о проведении мероприятия по утвержденной форме.

3.2. Согласно трудовой функции организации работы кружков и спортивных секций;

- изучение типовых программ работы кружков, спортивных секций ;
- подготовка предложений по составу кружков, спортивных секций, возможных для организации на базе ДОУ;
- консультирование руководителей кружков, спортивных секций ;
- вовлечение воспитанников МДОУ в участие в спортивных кружках и секциях;
- обмен опытом с организациями дополнительного образования спортивной направленности и организациями спорта.

3.3. Согласно трудовой функции планирования, организации и проведения образовательной работы по физической культуре с воспитанниками:

- руководит физкультурно-оздоровительной работой в ДОУ;
- определение задач и содержания занятий по физической культуре с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов воспитанников ДОУ;
- разработка или подбор методики проведения занятия по физической культуре с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов детей;
- проведение занятий по физической культуре согласно разработанному плану по утвержденным программам и методикам;
- проведение работы по овладению обучающимися, занимающимися навыками и техникой выполнения физических упражнений, формированию их нравственно-волевых качеств;
- обеспечение безопасности обучающихся, занимающихся при проведении физических и спортивных занятий;
- обеспечение безопасности спортивного инвентаря и оборудования, используемого в физкультурно-оздоровительной работе ;
- контролирует соблюдение детьми правил поведения для воспитанников МДОУ;
- обеспечивает оптимальность распределения по времени физкультурно-оздоровительных занятий и регулирование физической нагрузки детей;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм при проведении физических и

спортивных занятий в ДОУ;

-оказание при необходимости первой доврачебной помощи

- проведение контроля состояния здоровья занимающихся детей совместно с медицинскими работниками

- мониторинг качества оздоровительной работы в МДОУ с учетом электронных форм учета показателей здоровья и физических нагрузок.

3.4. Согласно трудовой функции методической и консультационной помощи педагогам МДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников:

-изучение и обобщение передового опыта в области физической подготовки и обучения воспитанников физической культуре

-проведение просветительской работы в области физической подготовки и обучения детей физической культуре среди родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов

- консультирование педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания детей

- оказание методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников ДОУ

- ознакомление педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников с правилами охраны жизни и здоровья детей

- проведение работы в составе педагогических, методических советов, других форм методической работы

- проведение родительских собраний, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ДОУ, в части установленных полномочий.

3.5. Анализирует возникшие проблемы физкультурно-оздоровительной работы в МДОУ, результаты физкультурно-оздоровительной работы, перспективные возможности МДОУ в области физкультурно-оздоровительной деятельности.

3.6. Принимает меры по физической реабилитации воспитанников, у которых имеются отклонения в состоянии здоровья, наблюдается слабая физическая подготовка.

3.7. Способствует формированию у детей здорового образа жизни, принимает участие в сохранении и укреплении здоровья воспитанников, их физическому развитию на всех этапах дошкольного развития.

3.8. Проводит мониторинг физического развития и физической подготовленности и по результатам его составляет перспективные планы физкультурных занятий отдельно для каждой возрастной группы, осуществляет индивидуальную работу с детьми.

3.9. Проводит обучающую работу среди воспитателей МДОУ по вопросам физического воспитания, помогает в организации двигательной активности детей, правильном распределении физических нагрузок, разрабатывает комплексы утренних гимнастик, составляет планы НОД по физическому развитию на свежем воздухе, оказывает помощь в организации и периодически осуществляет контроль их проведения.

3.10. Постоянно заботится о соблюдении санитарно-гигиенических норм и состоянии помещения для занятий физической культурой.

3.11. Осуществляет контроль состояния, использования и хранения имеющихся спортивных сооружений, оборудования и спортивного инвентаря.

3.12. Совместно с медицинским сотрудником МДОУ наблюдает за состоянием здоровья воспитанников и контролирует их физическую нагрузку, ведёт мониторинг качества

оздоровительной работы в МДОУ с использованием электронных форм учёта показателей здоровья и физических нагрузок.

3.13. Прогнозирует тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития МДОУ, последствия запланированной физкультурно-оздоровительной работы.

3.14. Инструктор по физической культуре в МДОУ строго соблюдает должностную инструкцию, составленную в соответствии с профстандартом, требования охраны труда в спортивном зале и на спортивной площадке, требования пожарной и антитеррористической безопасности в МДОУ, этику и культуру поведения.

3.15. Оформляет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями:

- план работы на учебный год
- календарный план работы
- журнал консультаций с родителями (законными представителями) воспитанников
- журнал консультаций с педагогическими работниками ДОУ
- карты оценки физических качеств и достижений воспитанников
- план работы, индивидуальный маршрут развития детей с ОВЗ
- отчёт о проделанной работе за учебный год

3.16. Рассматривает разделы стратегических документов МДОУ(образовательную программу, программу развития).

3.17. Разрабатывает методические документы, которые обеспечивают физкультурно - оздоровительную работу в ДОУ, нормативные документы для тех, кто принимает участие в физкультурно-оздоровительной работе, фрагменты образовательной программы, методику и способы проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий.

#### **4. Права**

Инструктор по физической культуре в МДОУ имеет право в пределах своей компетенции

4.1. Присутствовать на различных физкультурно-оздоровительных мероприятиях, проводимых с воспитанниками МДОУ (без права входить в помещение после начала занятий без экстренной необходимости, делать замечания педагогу во время проведения занятия).

4.2. Вместе со старшим воспитателем определять конкретные задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) воспитанников, выделять приоритетные направления деятельности в конкретный период, выбирать и использовать методики физического воспитания дошкольников, учебные пособия и материалы.

4.3. Принимать участие:

- в разработке воспитательной политики и стратегии МДОУ, в создании стратегических документов;
- в разработке управленческих решений, которые касаются физкультурно-оздоровительной работы;
- в проведении переговоров с социальными партнёрами ДОУ по физкультурно-оздоровительной работе ;
- в работе Педагогического и методического советов МДОУ;
- в пределах своей компетенции присутствовать на мероприятиях, проводимых другими педагогами МДОУ.

4.4. Вносить предложения :

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных физкультурно-оздоровительных мероприятий;
  - о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников физкультурно-оздоровительного процесса;
  - по совершенствованию воспитательно-образовательной работы МДОУ.
- 4.5. Устанавливать от имени МДОУ деловые контакты с социальными партнёрами, лицами, организациями, которые могут способствовать совершенствованию физкультурно-оздоровительной работе в МДОУ.
- 4.6. Отстаивать свою профессиональную честь и достоинство, знакомиться с жалобами и давать по ним объяснения.
- 4.7. Повышать свою квалификацию, проходить аттестацию.
- 5. Ответственность**
- 5.1. Инструктор по физической культуре в МДОУ несёт персональную ответственность:
- за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в МДОУ, выходе за пределы учреждения;
  - за реализацию не в полном объёме образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
  - за нарушение прав и свобод воспитанников;
  - за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, несвоевременное извещение или скрытие от администрации несчастного случая;
  - за нарушение порядка действий в случае возникновения пожара или иной ЧС, эвакуации в детском саду.
- 5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин должностной инструкции, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, за нарушение или невыполнение законных распоряжений заведующего или иных локальных актов, инструктор по физической культуре несёт дисциплинарную ответственность. За грубое нарушение трудовых обязанностей может быть применено отстранение от должности.
- 5.3. За использование методов, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, инструктор может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с ТК РФ и ФЗ «Об образовании в РФ». Увольнение за совершённый проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За несоблюдение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил, норм воспитательно-образовательного процесса в ДОУ инструктор по физической культуре привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.
- 5.5. За умышленное нанесение ДОУ участникам воспитательно-образовательного процесса материального ущерба(в том числе морального)в связи с исполнением (неисполнением)своих должностных обязанностей, инструктор по физической культуре привлекается к материальной ответственности в порядке и пределах, установленном ТК или гражданским законодательством РФ.
- 5.6.За правонарушения, совершенные в процессе осуществления воспитательно-образовательной деятельности несёт ответственность в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
6. Взаимоотношения
- Инструктор по физической культуре

- 6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по утверждённому графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели, самопланирования деятельности, отчётности. Участия в обязательных плановых мероприятиях МДОУ , на которые не установлены нормы выработки.
- 6.2. В соответствии с годовым планом работы МДОУ свою работу на каждый учебный год и полугодие планирует под руководством ст. воспитателя. План работы утверждается заведующим.
- 6.3. Получает от администрации МДОУ информацию нормативно-правового и организационно- методического характера, знакомится под расписку с необходимыми документами.
- 6.4. Выступает на совещаниях, Педагогических советах и семинарах, родительских собраниях, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников МДОУ.
- 6.5. Участвует в работе педагогических, методических советов и семинаров, в работе по проведению родительских собраний, воспитательных, оздоровительных мероприятий, утверждённых образовательной программой, в организации и проведении методической и консультационной помощи родителям (законным представителям).
- 6.6. Регулярно обменивается информацией по вопросам, входящим в компетенцию инструкторов с педагогическими работниками и администрацией ДОУ.
- 6.7. Информирует заведующего, заместителя по ХЧ, завхоза обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса и организации условий деятельности, соответствующих нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы инструктора по физической культуре.
- 6.8. Передаёт информацию, полученную на совещаниях, семинарах, районных (городских) объединениях непосредственно после её получения.
- 6.9. Своевременно информирует заведующего (при отсутствии – иное должностное лицо) о каждом происшествии, несчастном случае, аварийных ситуациях в работе систем энерговодоснабжения, спортивного оборудования, выявленных нарушениях санитарных норм.
- 6.10. Поддерживает связь с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта.
7. Заключительные положения.
- 7.1. Ознакомление с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приёме на работу (до подписания трудового договора) в МДОУ.
- 7.2. Один экземпляр должностной инструкции хранится у заведующего, второй у работника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью.
- 7.4. Контроль за исполнением данной должностной инструкции возлагается на заместителя заведующего по ХЧ .

С инструкцией ознакомлен.

Один экземпляр получил на руки, обязуюсь хранить на рабочем месте.